



УТВЕРЖДАЮ
Директор центра
Парамзина Л.Н.
июня 2017г.

Положение об официальном сайте КГБУ «Кытмановский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

Официальный сайт Кытмановского центра помощи детям в дальнейшем – «Сайт», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Положение об официальном сайте Кытмановского центра помощи детям, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Уставом образовательного учреждения, требованиями Федерального закона № 293-ФЗ от 08.11.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Кытмановского центра помощи детям.

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт учреждения – совокупность web-страниц создаваемых с целью публикации информации об учреждении в сети Интернет.

Вэб – страница – составная часть сайта. Физически предоставляет собой HTML- файл. Может содержать текст, изображения, JAVA- апплеты и другие вэб – элементы.

Администратор сайта – лицо, ответственное за функционирование сайта в учреждении.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, размещения и поддержки функционирования официального сайта Кытмановского центра помощи детям в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат бюджетному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.3. Настоящее Положение принимается и утверждается локальным нормативным актом бюджетного учреждения.

1.4. Директор центра помощи несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт центра помощи детям создается с целью оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности учреждения.

2.2. Создание и функционирование Сайта центра помощи детям направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа бюджетного учреждения;
- обеспечение информированности общественности о качестве услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности центра помощи, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников воспитательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

2.3. Целевой аудиторией сайта являются педагогические работники и административно-хозяйственный персонал центра помощи детям, воспитанники, специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования центра помощи детям, а также представители педагогического сообщества и общественности Алтайского края.

3. Информационное наполнение сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта Кытмановского центра помощи детям формируется из общественно-значимой информации для всех участников

воспитательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения. На сайте центра помощи детям обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты вышестоящих органов исполнительной власти, осуществляющие управление в сфере образования (на сайты муниципального органа управления образованием, Министерства образования и науки Алтайского края и другие учреждения).

3.2. Информационный ресурс сайта центра помощи является открытым и общедоступным. Содержание сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;
- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций.
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к населению и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. При размещении информации на сайте учреждения обязано соблюдать Федеральный закон № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.5. Примерная информационная структура сайта У определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируются из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Инвариантный блок и состоит из раздела ТРЕБОВАНИЯ ФЗ № 293, согласно Рекомендациям по созданию и ведению официальных сайтов образовательных учреждений Алтайского края. Данный раздел содержит карту с перечнем ссылок на документы (данный перечень

ссылается на различные документы) (расположенных на сайте учреждения), согласно требованиям ФЗ 293 от 08.11.2010г.

3.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте учреждения.

3.7. Информационные материалы вариативного блока размещаются на Сайте по усмотрению учреждения, могут им расширены и должны отвечать требованиям пункта 3.3 настоящего Положения.

3.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, оформлению и функциям Сайта центра помощи.

4. Размещение и техническая поддержка сайта.

4.1. Сайт является (структурным компонентом единой образовательной информационной среды Алтайского края), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. Центр помощи самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает техническую поддержку сайта:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- постоянный доступ к информационным ресурсам Сайта из глобальной сети Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных Сайта от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- модификацию и обновление используемого программного обеспечения, с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации Сайта, при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого в создании и функционировании сайта;
- проведение регламентных работ на сервере Сайта;
- краевое бюджетное учреждение может иметь только один официальный сайт. Адрес Сайта обязательно сообщается в вышестоящий орган Министерства образования и науки Алтайского края.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте.

5.1. Центр помощи обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

5.2. Центр помощи самостоятельно или по договору с третьей стороной выполняет информационную поддержку сайта:

- разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;
- разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов);
- разработку и модификацию организации хранимых данных (динамического) сайта (секции, категории, документы);
- подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);
- подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);
- подготовку и размещение файлов для скачивания и просмотра (архивы, документы, медиа-файлы);
- разработку и настройку системы навигации сайта (вертикальные, горизонтальные и арт - меню, вспомогательные средства навигации);
- создание и модификацию пользовательского интерфейса сайта (функциональное окружение сайта);
- подготовку и загрузку изображений для создания и обновления фотогалереи;
- разработку и обновление опросов посетителей сайта;
- обновление карты сайта;
- модерацию форумов;
- разработку и обновление внешних ссылок сайта;
- оптимизацию информационного наполнения сайта, согласно требованиям поисковых систем;
- обслуживание гостевой книги;
- поддержку обратной связи сайта.

5.3. Содержание сайта центра помощи на основе информации: представляемой участниками воспитательного процесса учреждения, лицу ответственному за его информационное наполнение.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников центра помощи.

5.5 Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора центра.

5.6. Информация на официальном Сайте должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов) не реже двух раз в месяц.

5.7. Обновление информации, указанной в Федеральном законе №293 от 08.11.2010, осуществляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Новостная лента Сайта У пополняется (по возможности) не реже двух раз в месяц.

6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта

6.1. Посетителю Сайта (любому лицу, имеющие технические возможности выхода в сеть Интернет) предоставляется доступ ко всей публичной информации сайта.

6.2. Пользователям Сайта (посетителям сайта с определенными правами доступа к определенному ограниченному объему публикаций и функций сайта) могут предоставляться права на:

- просмотр документов, закрытых для публичного доступа;
- создание новых документов;
- редактирование существующих документов;
- использование сервисов сайта зарегистрированных пользователей.

Свободная регистрация пользователей на Сайте запрещена.

7. Критерии оценки и показатели функционирования сайта

Для оценки эффективности функционирования Сайта используются следующие критерии и показатели:

- регулярность обновления сайта;
- посещаемость сайта;
- количество просмотров опубликованных информационных материалов;
- количество обращений посетителей и ответов на них.

Сайт У может участвовать в различных рейтингах.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте регулируется ежегодно приказом директора центра в начале календарного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте центра помощи поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на специалиста по кадрам.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора центра

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора центра.